



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Министерства информационного
развития и связи Пермского края от
01.08.2018 N СЭД-20-01-02-42
"Об утверждении Порядка предоставления
доступа к информационным ресурсам
региональной информационной системы в
сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных нужд Пермского
края"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: □ 24.08.2018

**МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ
от 1 августа 2018 г. N СЭД-20-01-02-42

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА
К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ РЕГИОНАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ
СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД ПЕРМСКОГО КРАЯ**

В соответствии с **пунктом 3.2** Порядка функционирования и использования региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 24 августа 2017 г. N 731-п "О региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** предоставления доступа к информационным ресурсам региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края (далее - Порядок).

2. Заказчикам, осуществляющим закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского края в соответствии с Федеральным **законом** от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе, 44-ФЗ), **Постановлением** Правительства Пермского края от 24 августа 2017 г. N 731-п "О региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края" и заключенным Соглашением об использовании региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края, формирующим и (или) использующим данные региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края (далее - РИС ЗАКУПКИ ПК), для реализации своих функций и полномочий обеспечить:

2.1. соблюдение Порядка;

2.2. назначение ответственных лиц за внесение и изменение данных в информационных ресурсах РИС ЗАКУПКИ ПК, формирование и подписание сведений и документов, предоставляемых в электронной форме, электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, а также за контроль за сроками действия квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи, необходимых для использования РИС ЗАКУПКИ ПК, в том числе путем своевременного изготовления квалифицированного сертификата ключей проверки электронной подписи.

3. Организационно-правовому управлению Министерства информационного развития и связи Пермского края обеспечить опубликование настоящего Приказа в установленном порядке.

4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр
И.Н.НИКИТИН

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Министерства информационного

развития и связи Пермского края
от 01.08.2018 N СЭД-20-01-02-42

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ
РЕГИОНАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ,
РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

I. Термины и определения

1.1. РИС ЗАКУПКИ ПК - региональная информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края.

1.2. Усиленная квалифицированная электронная подпись (далее - электронная подпись) - электронная подпись, используемая для подписания электронных документов в РИС ЗАКУПКИ ПК.

1.3. Квалифицированный сертификат ключей проверки электронной подписи - электронный документ или на бумажном носителе, выданный удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу квалифицированного сертификата ключей проверки электронной подписи.

1.4. Оператор РИС ЗАКУПКИ ПК - Министерство информационного развития и связи Пермского края.

1.5. Уполномоченный орган Пермского края - исполнительный орган государственной власти Пермского края, уполномоченный на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных заказчиков, заказчиков и иных юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского края, - Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края.

1.6. Уполномоченный орган местного самоуправления - орган местного самоуправления муниципального образования Пермского края, уполномоченный на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, заказчиков и иных юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных образований Пермского края.

1.7. Служба авторизации Пользователей - государственное бюджетное учреждение Пермского края "Центр информационного развития Пермского края".

1.8. Организация - пользователь РИС ЗАКУПКИ ПК - пользователь, определенный [пунктом 3.1](#) Порядка функционирования и использования региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 24 августа 2017 г. N 731-п "О региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края".

1.9. Заявка - заявка Организации - пользователя РИС ЗАКУПКИ ПК на предоставление доступа к информационным ресурсам РИС ЗАКУПКИ ПК в зависимости от категории и доступных ролей с приложением комплекта документов, предусмотренного [пунктом 3.5.3](#) настоящего Порядка, и сформированная в соответствии с формами, расположенными в открытой части раздела РИС ЗАКУПКИ ПК в подразделе "Порядок регистрации".

1.10. Оператор ввода - сотрудник или иное лицо, уполномоченное от имени Организации-пользователя РИС ЗАКУПКИ ПК на внесение и изменение данных в информационных ресурсах РИС ЗАКУПКИ ПК, формирование и подписание сведений и документов, предоставляемых в электронной форме, электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства.

1.11. Пользователь - сотрудник (представитель) Организации - пользователя РИС ЗАКУПКИ ПК, которому предоставлен доступ к информационным ресурсам РИС ЗАКУПКИ ПК без возможности внесения и (или) изменения данных.

1.12. Информационные ресурсы РИС ЗАКУПКИ ПК - процедурно выделенные наборы форм и сведений об объектах учета РИС ЗАКУПКИ ПК, к которым предоставлен доступ Организации - пользователю РИС ЗАКУПКИ

ПК.

1.13. МРГ - межведомственная рабочая группа по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского края.

1.14. Контрольный орган - контрольный орган в сфере закупок - федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти Пермского края, орган местного самоуправления муниципального района, орган местного самоуправления городского округа, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок.

1.15. Единая служба технической поддержки - служба поддержки Организаций - пользователей РИС ЗАКУПКИ ПК, Оператора РИС ЗАКУПКИ ПК, обеспечивающая управление обращениями Организаций - пользователей РИС ЗАКУПКИ ПК по следующим вопросам:

- работоспособность программного обеспечения РИС ЗАКУПКИ ПК;
- методические вопросы по работе с РИС ЗАКУПКИ ПК;
- организация регистрации пользователей РИС ЗАКУПКИ ПК.

Обработке подлежат обращения Организаций - пользователей РИС ЗАКУПКИ ПК, направленные на адрес электронной почты: support-goszakaz@permkrai.ru.

II. Общие положения

2.1. Настоящий Порядок определяет правила и порядок выполнения процедур по предоставлению и прекращению доступа к информационным ресурсам РИС ЗАКУПКИ ПК для сотрудников Организаций - пользователей РИС ЗАКУПКИ ПК.

2.2. Основной задачей настоящего Порядка является организационное обеспечение и контроль доступа к информационным ресурсам РИС ЗАКУПКИ ПК.

2.3. Все понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях согласно Федеральному [закону](#) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

III. Предоставление доступа к информационным ресурсам РИС ЗАКУПКИ ПК

3.1. Доступ Организации - пользователю РИС ЗАКУПКИ ПК предоставляется к определенному настоящим Порядком перечню информационных ресурсов РИС ЗАКУПКИ ПК. Состав информационных ресурсов и объем информации, доступный Организации - пользователю РИС ЗАКУПКИ ПК (область видимости), определяется на основании Заявки.

Доступ предоставляется следующим категориям Организаций - пользователей РИС ЗАКУПКИ ПК:

Таблица 1

N п/п	Наименование категории	Сокращение
1	Уполномоченный орган Пермского края	УО ПК
2	Уполномоченный орган местного самоуправления	УО МС
3	Оператор РИС ЗАКУПКИ ПК	ОС

4	Главный распорядитель бюджетных средств, учредитель организации	ГРБС
5	Контрольный орган	КО
6	Государственный или муниципальный заказчик, заказчик, иное юридическое лицо, осуществляющие закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского края или нужд муниципальных образований Пермского края	ГЗ
7	Специализированные организации	СО
8	Экспертные организации	ЭО
9	Служба линии технической поддержки	ЛП

3.2. Перечень информационных ресурсов РИС ЗАКУПКИ ПК и возможные объемы доступа в соответствии с доступными ролями для Организаций - пользователей РИС ЗАКУПКИ ПК представлены в [приложении 1](#) к Порядку.

3.3. Предоставление доступа Организации - пользователю РИС ЗАКУПКИ ПК осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом 3.5](#) настоящего Порядка.

3.4. Организация рабочих мест Пользователей и Операторов ввода:

3.4.1. Для работы в РИС ЗАКУПКИ ПК Организация - пользователь РИС ЗАКУПКИ ПК обязана оборудовать рабочие места Операторов ввода и Пользователей персональными компьютерами в соответствии с техническими [требованиями](#) к автоматизированным рабочим местам (приложение 2 к Порядку).

3.4.2. Для осуществления работы с информационными ресурсами РИС ЗАКУПКИ ПК Организация - пользователь РИС ЗАКУПКИ ПК обязана обеспечить Операторов ввода ключами электронной подписи, выданными в установленном законодательством порядке.

3.5. Порядок предоставления доступа к информационным ресурсам РИС ЗАКУПКИ ПК:

3.5.1. Для осуществления функций по использованию информационного ресурса РИС ЗАКУПКИ ПК Организация - пользователь РИС ЗАКУПКИ ПК должна определить ответственных сотрудников - Операторов ввода и направить Заявку на регистрацию в Единую службу технической поддержки.

3.5.2. Полномочия Оператора ввода и Пользователей даются на срок, не превышающий пятнадцать месяцев с момента предоставления Оператором РИС ЗАКУПКИ ПК логина и пароля к РИС ЗАКУПКИ ПК. Организация - пользователь РИС ЗАКУПКИ ПК должна установить контроль за сроками действия квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи и полномочий Операторов ввода и своевременно представлять в комплекте документов Оператору РИС ЗАКУПКИ ПК копию распорядительного документа в актуальной редакции. По истечении пятнадцати месяцев Организация - пользователь РИС ЗАКУПКИ ПК должна подтвердить обоснование использования РИС ЗАКУПКИ ПК, предоставив повторно Заявку в соответствии с [пунктом 3.5.3](#) настоящего Порядка.

3.5.3. Предоставление доступа, в том числе с учетом [пункта 3.5.2](#) настоящего Порядка, Операторам ввода и Пользователям производится при наличии заявки на предоставление доступа к информационным ресурсам РИС ЗАКУПКИ ПК с приложением следующего комплекта документов:

3.5.3.1. распорядительный или иной документ, подтверждающий полномочия Оператора ввода и Пользователя;

3.5.3.2. распорядительный документ о реорганизации Организации - пользователя РИС ЗАКУПКИ ПК (в случае необходимости открытия правопреемнику Организации - пользователя РИС ЗАКУПКИ ПК области видимости на реорганизуемые учреждения, организации).

3.5.4. В течение трех рабочих дней с даты регистрации Единой службой технической поддержки Заявки

Служба авторизации Пользователей рассматривает Заявку и принимает решение о предоставлении доступа к информационным ресурсам РИС ЗАКУПКИ ПК либо формирует и направляет мотивированный отказ в адрес Организации - пользователя РИС ЗАКУПКИ ПК.

3.5.5. Служба авторизации Пользователей отказывает в предоставлении доступа к информационным ресурсам РИС ЗАКУПКИ ПК по следующим причинам:

- 1) несоответствие Заявки форме, в том числе указание в заявке недостоверных сведений;
- 2) непредставление полного комплекта документов, необходимых для получения доступа;
- 3) отсутствие оснований в предоставлении доступа в соответствии с [приложением 1](#) к Порядку;
- 4) нарушение Организацией - пользователем РИС ЗАКУПКИ ПК требований настоящего Порядка.

3.5.6. В случае положительного решения по Заявке Служба авторизации Пользователей в срок, предусмотренный [пунктом 3.5.4](#) настоящего Порядка, осуществляет технические действия по формированию и (или) настройке учетных записей Организации - пользователя РИС ЗАКУПКИ ПК, назначению им необходимых прав доступа.

3.5.7. Учетные данные для работы в РИС ЗАКУПКИ ПК направляются Организации - пользователю РИС ЗАКУПКИ ПК на адрес электронной почты, указанный в Заявке.

3.5.8. Обработка Заявок осуществляется на основании обращений, направленных на адрес электронной почты: support-goszakaz@permkrai.ru.

3.5.9. Оперативное информирование Организации - пользователя РИС ЗАКУПКИ ПК о ходе рассмотрения Заявки осуществляется через Единую службу технической поддержки.

3.5.10. Общий срок рассмотрения документов с последующим предоставлением доступа к информационным ресурсам не может превышать трех рабочих дней с даты регистрации Единой службой технической поддержки Заявки.

IV. Прекращение доступа к информационным ресурсам РИС ЗАКУПКИ ПК

4.1. Прекращение доступа к информационным ресурсам РИС ЗАКУПКИ ПК производится в следующих случаях:

- 4.1.1. При поступлении соответствующего обращения от Организации - пользователя РИС ЗАКУПКИ ПК.
- 4.1.2. При нарушении Организацией - пользователем РИС ЗАКУПКИ ПК требований настоящего Порядка.
- 4.1.3. При истечении срока полномочий Оператора ввода или Пользователя.

4.1.4. При наличии признаков несанкционированного или нецелевого использования учетной записи Оператора ввода или Пользователя, в том числе приводящих к нарушениям требований законодательства о закупках.

4.2. Прекращение доступа к информационным ресурсам РИС ЗАКУПКИ ПК может быть произведено Службой авторизации Пользователей инициативно или по представлению уполномоченного органа.

4.3. Организация - пользователь РИС ЗАКУПКИ ПК в случае увольнения, перевода на другое место работы сотрудника, истечения срока полномочий Оператора ввода или Пользователя, ликвидации Организации - пользователя РИС ЗАКУПКИ ПК либо по решению руководителя Организации - пользователя РИС ЗАКУПКИ ПК направляет в Единую службу технической поддержки в течение трех рабочих дней с даты наступления соответствующего события обращение о прекращении доступа к информационным ресурсам РИС ЗАКУПКИ ПК сотрудника, являющегося Оператором ввода или Пользователем.

V. Ответственность операторов ввода

5.1. В целях исключения возможности использования информационных ресурсов РИС ЗАКУПКИ ПК способами, противоречащими законодательству и настоящему Порядку, Операторы ввода несут ответственность за внесение неполной и (или) недостоверной информации в РИС ЗАКУПКИ ПК, формируемых сведений и документов, соблюдение правил эксплуатации РИС ЗАКУПКИ ПК и средств электронной подписи.

Приложение 1
к Порядку

Перечень и описание ролей региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края

Перечень ролей <*>	Описание роли	Категории организаций	Необходимость ЭП
Общие	Общие роли используются для предоставления доступа ответственному сотруднику Организации - пользователя РИС ЗАКУПКИ ПК к полному набору подсистем региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края, участвующих в процессах планирования, публикации закупок и заключении контракта. Если необходимо разграничить доступ/область видимости сотрудников по различным подсистемам, то должны быть выбраны роли для каждой подсистемы в отдельности		
Руководитель ГЗ	Пользователь, обладающий правом подписи документов в рамках 44-ФЗ и полномочиями на просмотр и согласование сведений о процессе планирования, осуществления закупок, контрактах ГЗ (в том числе подача заявок на МРГ)	ГЗ, ГРБС, УО ПК, УО МС	Да
Ответственный специалист ГЗ	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр и внесение/редактирование сведений о процессе планирования, осуществления закупок, контрактах в рамках 44-ФЗ (в том числе формирование заявок на МРГ)	ГЗ, ГРБС, УО ПК, УО МС, СО	Нет
Подсистема "Планирование"			
Планирование-просмотр	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр сведений о процессе планирования в рамках 44-ФЗ	ГЗ, ГРБС, УО ПК, УО МС	Нет

Подсистема "Осуществления закупок"			
Осуществление закупок - просмотр	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр сведений о процессе публикации закупок без внесения в них изменений в рамках 44-ФЗ	ГЗ, ГРБС, УО ПК, УО МС	Нет
Подсистема "Реестр контрактов"			
Реестр контрактов - просмотр	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр сведений о контрактах в рамках 44-ФЗ	ГЗ, ГРБС, УО ПК, УО МС	Нет
АРМ ГРБС			
ГРБС - согласование планов	Пользователь, обладающий полномочиями на согласование планов закупок и планов-графиков подведомственной сети	ГРБС	Да
ГРБС - согласование заявок на МРГ	Пользователь, обладающий полномочиями на согласование заявок на МРГ подведомственной сети	ГРБС	Да
ГРБС - согласование закупок	Пользователь, обладающий полномочиями на согласование заявок на размещение закупок подведомственной сети	ГРБС	Да
ГРБС - муниципальный уровень	Пользователь, обладающий полномочиями на согласование планов закупок, планов-графиков, закупок подведомственной сети и установку лимитов и необходимости согласования	ГРБС	Да
АРМ МРГ			
Член МРГ	Пользователь, обладающий полномочиями на выдачу заключений по заявкам на МРГ	ГРБС, УО ПК, КО	Да
Помощник члена МРГ	Пользователь, обладающий полномочиями на распределение запросов на подготовку заключений между ответственными руководителями	ГРБС, УО ПК, КО	Нет
Председатель МРГ	Пользователь, обладающий правом подписи протокола заседаний МРГ	ГРБС, УО ПК	Да
Секретарь МРГ	Пользователь, обладающий полномочиями на принятие к рассмотрению/отклонение заявок на МРГ, правом подписи протокола	УО ПК	Да

	заседаний МРГ		
МРГ работа с заявками	Пользователь, обладающий полномочиями на работу с очередью заявок на МРГ, подготовку и рассылку материалов к заседаниям МРГ	УО ПК	Нет
Формирование заключения МРГ-специалист	Пользователь, обладающий полномочиями на проверку пакета документов по заявкам на МРГ	ГРБС, УО ПК, КО	Нет
Формирование заключения МРГ-руководитель	Пользователь, обладающий полномочиями на согласование результатов проверки пакета документов по заявкам на МРГ	ГРБС, УО ПК, КО	Нет
АРМ МРГ - общий просмотр	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр всех сведений в АРМ МРГ	УО ПК	Нет
АРМ Минзакупок			
МЗ - формирование закупок	Пользователь, обладающий полномочиями на работу с заявками на размещение, на просмотр и внесение/редактирование сведений по закупкам, размещение которых осуществляется УО	УО ПК	Нет
Работа с заявками на размещение МЗ-руководитель	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр и согласование результатов рассмотрения заявки на размещение закупки УО/назначение, изменение исполнителя, согласование результатов рассмотрения исполнителем, возврат результатов рассмотрения на доработку	УО ПК	Нет
МЗ - согласование заявок на размещение закупок	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр и согласование заявок на размещение закупок, согласование сведений по закупкам, размещение которых осуществляется УО	УО ПК	Да
МЗ - согласование результатов рассмотрения заявок на размещение закупок	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр и согласование результатов рассмотрения заявки на размещение закупки УО/согласование результатов рассмотрения, возврат на доработку, возврат заявки на размещение заказчику для рассмотрения предмета закупки на	УО ПК	Да

	МРГ		
МЗ - работа с закупками	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр и внесение/редактирование сведений по закупкам, размещение которых осуществляется УО	УО ПК	Нет
МЗ - согласование закупок	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр и согласование сведений по закупкам, размещение которых осуществляется УО	УО ПК	Да
МЗ - единые комиссии	Пользователь, обладающий полномочиями на формирование и ведение графика заседаний единых комиссий, формирование состава комиссии	УО ПК	Нет
Руководитель Минзакупок	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр всех сведений в АРМ Минзакупок	УО ПК	Да
МЗ - ведение графика совместных закупок	Пользователь, обладающий полномочиями на внесение/изменение информации в график совместных закупок	УО ПК	Нет
МЗ - мониторинг совместных закупок	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр агрегированной информации о ходе планирования совместных закупок	УО ПК	Нет
МЗ - подписание соглашения о совместной закупке	Пользователь, обладающий полномочиями на подписание соглашения о совместной закупке от лица Министерства	УО ПК	Да
АРМ Оператора совместных закупок			
Оператор совместных закупок	Пользователь, выступающий оператором совместных закупок, обладающий полномочиями на внесение/изменение сведений о совместных закупках	ГРБС, ГЗ, УО ПК, УО МС	Да
АРМ Эксперта НМЦ			
Эксперт НМЦ - координатор	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр заявок на экспертизу НМЦ, назначение ответственного эксперта, отклонение заявки на экспертизу	ЭО	Нет
Эксперт НМЦ - руководитель	Пользователь, обладающий полномочиями на согласование экспертных заключений	ЭО	Да

Эксперт НМЦ - специалист	Пользователь, обладающий полномочиями на подготовку экспертных заключений	ЭО	Нет
АРМ Уполномоченного Органа			
УО - согласование размещения закупок	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр и согласование сведений по закупкам, размещение которых осуществляется УО ПК, УО МС	УО ПК, УО МС	Да
УО - работа с закупками	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр и внесение/редактирование сведений по закупкам, размещение которых осуществляется УО ПК, УО МС	УО ПК, УО МС	Нет
Подсистема "Аналитика"			
Просмотр Аналитики	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр аналитических отчетов	УО ПК, УО МС	Нет
Подсистема "Нормативно-справочной информации"			
НСИ-администратор	Пользователь, обладающий полномочиями на редактирование данных справочников и классификаторов, размещенных в НСИ	УО ПК	Нет
НСИ-просмотр	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр данных НСИ	ГЗ, ГРБС, СО, УО ПК, УО МС	Нет
Администратор			
Администратор	Пользователь, обладающий полномочиями на просмотр всех подсистем и ролей	ОС, УО ПК, ЛП	Нет

<*> Наименование и состав ролей РИС ЗАКУПКИ ПК может изменяться по согласованию с Оператором РИС ЗАКУПКИ ПК. Учетная запись Пользователя или Оператора ввода может быть соотнесена с несколькими категориями Организаций - пользователей РИС ЗАКУПКИ ПК.

Приложение 2
к Порядку

Технические требования

**к автоматизированным рабочим местам (АРМ)
Организаций - пользователей региональной информационной
РИС ЗАКУПКИ ПК в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных нужд Пермского края**

N п/п	Объем требований к АРМ	Процессор	Оперативная память	Объем дискового пространства
1	Минимальные	Intel Pentium 4 с поддержкой SSE2	1 Gb	20 Gb
2	Рекомендуемые	Intel Core i3 или аналогичный AMD	от 2 Gb	от 40 Gb

АРМ оборудуются сетевыми картами и мониторами (рекомендуемые разрешения 1024 x 768 и 1280 x 1024).

АРМ подключен к сети интернет со скоростью не менее 1 мбит/сек.

На АРМ установлена операционная РИС ЗАКУПКИ ПК Windows 7 или выше.

На АРМ установлен веб-браузер Google Chrome версии 58 и выше либо Яндекс.Браузер версии 17 и выше.
